

川崎市総合計画改定に向けたワークショップ支援業務委託 委託仕様書

1 業務目的

川崎市総合計画の改定に向けて、市民ニーズを的確に把握し、改定プロセスにおける市民参加により、総合計画に多様な視点を取り入れることを目的とする。

2 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

3 ワークショップの実施概要

(1) 実施の趣旨

本市は、令和7(2025)年度に「川崎市総合計画」を改定することとし、これに向けた取組を進めている。

本業務は、「川崎市総合計画」の改定に向け、中長期の川崎市の将来像や方向性等に関する市民のニーズを的確に把握し、総合計画に多様な視点を取り入れることを目的として開催するワークショップの支援業務であり、ワークショップに向けた市職員向けの研修会の実施、全体企画・設計、説明資料の作成支援、川崎市総合計画に関するアンケートの作成支援、ワークショップ実施時のファシリテーションや意見の分析等の支援を行うものである。

(2) 開催時期等

○第1回（令和6年11月16日（土））（予定）

南部（川崎区・幸区）

- ・川崎市総合計画の説明
- ・テーマを設定し、参加者間で意見交換を行う。

○第2回（令和6年12月14日（土））（予定）

中部（中原区・高津区・宮前区）

- ・川崎市総合計画の説明
- ・テーマを設定し、参加者間で意見交換を行う。

○第3回 川崎市子ども会議を活用したワークショップ

（令和6年1月12日（日）（予定）※対象：小学校4年生～18歳

○第4回（令和7年1月25日（土））（予定）

北部（多摩区・麻生区）

- ・川崎市総合計画の説明
- ・テーマを設定し、参加者間で意見交換を行う。

○第5回目（令和7年2月）（予定）

まとめ回

- ・ワークショップ等を行い、市長へ報告

(3) 参加者

南部（川崎区・幸区）、中部（中原区・高津区・宮前区）、北部（多摩区・麻生区）、川崎市子ども会議ごとに、概ね 40 名程度（4 会場で計 160 名程度）。1 グループ 8 名、5 グループ程度で実施（内訳は以下のとおりとする。）し、まとめ回として、1 回実施（参加者：50 名程度）する。

まとめ回は、ワークショップ等を行い、市長へ報告する。

なお、参加者の選定は本市において実施する。

（内訳）

- ・無作為抽出（高校生以上）により選出した各地域の市民
各会場 40 名程度

4 委託内容

- (1) ワークショップ実施に向けた全体企画・設計、ワークショップに向けた市職員向けの研修会の実施、ワークショップにおいて参加者が円滑に対話を行えるよう、全体企画及び対話に関する設計を行う。対話に際しては、参加者同士で明るく、前向きに意見交換を行われるようにすること。

また、活発な意見交換が行われるようにすることに特に留意する必要がある。

- (2) ワークショップ説明資料の作成支援

川崎市総合計画について、市民にわかりやすく示すため本市が作成する資料について、デザインの調整等を行う。

- (3) ワークショップ開催準備

ア ワークショップに向けた市職員向けの研修会の実施

当日のワークショップの円滑な実施に向けて、職員のファシリテート能力の向上を図る目的として、研修を実施する。なお、研修については、当日プログラムのリハーサル含め、2 回程度実施する。

イ 上記の全体企画・設計のための本市との事前調整

ウ 無作為抽出により選出した各地域の市民への参加依頼文書及び総合計画に関するアンケート（作成支援を含む）、4（2）の資料の印刷・発送

○本市が作成する参加依頼文書及び総合計画に関するアンケート（20 問程度を想定）の作成支援を行い、これらの資料と 4（2）の資料について印刷を行うとともに、発送用封筒に宛名シールを貼り、返信用封筒を封入して発送する。

○発送に係る郵便料については委託料に含む。

○発送用封筒（角型 2 号）、返信用封筒（長形 3 号）については本市が準備し、返信用封筒は料金受取人払い（後納）とする。

○発送は、各会場 1,600 通程度（3 会場計 4,800 通程度）を想定する。

○返送に必要な郵便料については委託料に含む。

エ 当日進行資料の作成、参加者への郵送（印刷・会場への持参または郵送を含む）

（４）ワークショップ実施・運営

ア ワークショップのファシリテーション等

各会場（南部、中部、北部）、川崎市子ども会議でのワークショップ及びまとめ回について、コーディネーター２名を手配し、円滑なファシリテーション等を行う。

なお、コーディネーターはワークショップ全体の調整・進行を行う。

※グループ毎のファシリテーターは、市職員１０名（１回あたり５グループ×２名）が行うが、まとめ回については、ファシリテーター含めて、受託団体の提案を受ける。

イ 開催に必要な機器や消耗品、経費支出（市民に対し、参加者１人あたり１回ごとに１,０００円分のＱＵＯカード等を支給）

ウ ワークショップの記録及び写真の撮影

エ ワークショップで出された意見の分析（意見の方向性等）

オ 保育士、手話通訳者、要約筆記通訳者の手配の経費も委託費に含む。

（５）報告書の作成

ワークショップ実施後、本市と協議しながら報告書を作成する。

なお、納品は電子データにて行う。

５ 留意事項

- （１）本委託業務に係る成果物等の著作権、所有権等の権利は、すべて市に帰属するものとする。また、市は、成果物等のすべてについて、業務に必要な範囲で改変し、又は二次利用する権利を有するものとする。なお、写真やイラストを用いる場合は、その著作権等に留意すること。
- （２）業務完了検査の結果、成果物に契約の内容に適合しないものがあることが発見された場合、受託団体は、市の指定する期間内に修正を行い、再度検査を受けること。
- （３）受注者は、秘密の保持及び個人情報の取り扱いについて、川崎市委託契約約款の規定に基づき適切に取り扱うこと。
- （４）この仕様書に定めのない事項、又は不明な点がある場合は、川崎市の条例規則に定めのある場合を除いて、その都度、両者協議の上で決定すること。